Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Obrovac, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 11/189 i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 95/19.) ravnatelj donosi:

**PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA**

**Članak 1.**

 Ovom procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Obrovac.

**Članak 2.**

 Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

**Članak 3.**

 Stjecanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Obrovac određuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje****Odgovornost** | **Izvršenje****Rok** | **Popratni dokumenti** |
| 1. **Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina**
 | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, | I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva | I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina |
|  | II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisimaTržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istom izrađuju procjembeni elaborat | II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka |  |
|  | III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora/ili Školski odbor, ovisno o tome da li utvrđena vrijednost prelazi ili ne ograničenje za raspolaganje imovinom iz Statuta | III. a)Ravnateljb)Školski odbor | III. U roku od 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti |  |
|  | IV. Objava natječaja, Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama | IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja |  |
|  | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda |  |
|  | VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju | VII. osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru |  |
|  | VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi 1. Ravnatelj ili
2. Školsko odbor
 | VIII.1. Ravnatelj
2. Školski odbor temeljem članka 58. Statuta
 | VIII. U roku od 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru |  |
|  | IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena | IX. Školski odbor | IX. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste |  |
|  | X. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor/ Ugovor o zamjeni nekretnina  U slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prava (hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju  | X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora | X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke |  |
|  | XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi | XI. Referent koji provodi postupak kupnje/prodaje | XI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje |  |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje****Odgovornost** | **Izvršenje****Rok** | **Popratni dokumenti** |
| 1. **Zakup nekretnina**
 | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, | I .Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva | I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina |
|  | II. pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti za zakup nekretnineIstraživanje tržišta | II. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup  | II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka |  |
|  | III. Donošenje odluke o zakupu nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi Ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora /ili Školski odbor, ovisno o tome da li utvrđena tržišna vrijednost prelazi ili ne ograničenje za raspolaganje imovinom iz Statuta | III. 1. ravnatelj
2. Školski odbor
 | III. U roku od 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti |  |
|  | IV. Objava natječaja | IV. Osoba koja provodi postupak zakupa | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o zakupu |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup | V. Rok je određen u objavljenom natječaju |  |
|  | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak zakupa obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | VI. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup | VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda |  |

Članak 4.

 Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja,a objavit će se na oglasnoj ploči.

KLASA:602-01/21-01/161

URBROJ:2198-30-21-01

Obrovac, 21.04.2021.

 Ravnatelj:

 Željko Modrić, prof.